

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ҮУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГҮН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»**

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ «РБМК»
С. Д. Замбалова
2018г.



**План
профориентационной работы
на 2018 – 2019 гг.**

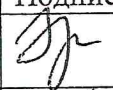
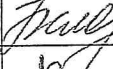
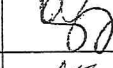
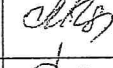
Улан-Удэ, 2018 г.

Лист согласования

К документу: План профориентационной работы

Проект подготовлен: Заместителем директора по практическому обучению В.Г.Хороших

Дата поступления документа для согласования _____

	Должность	ФИО	Заключение	Дата	Подпись
1	Заместитель директора по ОУ	Л.И. Эрдынеева	Согласовано	07.09.18	
2	Заведующий по ПО	Е.А. Ерофеева	Согласовано	07.09.18	
3	Юрисконсульт	З.Р. Белоусова	Согласовано	07.09.18	
4	Зав ЦМК «Лечебное дело»	О.Г. Кузнецова	Согласовано	07.09.18	
5	Зав ЦМК «Акушерское дело»	М.Н. Горина	Согласовано	07.09.18	
6	Зав ЦМК «Сестринское дело»	Т.К. Дашидоржиева	Согласовано	07.09.18	
7	Зав ЦМК «Стоматология», «Фармация»	М.Е. Гулгонова	Согласовано	07.09.18	

Цель: приведение образовательных потребностей поступающих в соответствие с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода.

Задачи:

- информирование населения о спектре образовательных услуг, предоставляемых колледжем;
- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего образования;
- обеспечение формирования контингента студентов на специальности колледжа.

Критерии результативности работы: выполнение контрольных цифр приема по специальностям.

I. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Составление плана работы по профориентации в ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж им.Э.Р.Раднаева»	сентябрь	Зам. директора по ПО	
2.	Подготовка проекта приказа о комиссии по профориентации.	до 25 сентября	Зам. директора по ПО, зав. по ПР	
3.	Подготовка проекта приказа об организации работы приемной комиссии.	декабрь	Ответственный секретарь ПК	
4.	Подготовка материала для вступительных испытаний (психологическое тестирование)	апрель	Педагог-психолог	
5.	Проведение инструктажа членов приемной комиссии.	май	Ответственный секретарь ПК	
6.	Работа приемной комиссии	июнь-август	Ответственный секретарь ПК	
7.	Подготовка материалов и опубликование информации о колледже в справочниках для Поступающих.	октябрь-ноябрь	Зам. директора ОУ, Зам. директора по ПО, ответственный секретарь приемной комиссии	
8.	Проведение консультаций с поступающими по выбору	в течение года	Зам. директора по ПО, зав.	

	специальностей, ознакомление старшеклассников с правилами приёма.		отделениями, преподаватели колледжа	
9.	Закрепление за преподавателями колледжа учебных заведений города для проведения профориентационной работы.	октябрь	Зам. директора по ПО, Зав. по ПР	
10.	Подготовка и участие в региональном конкурсе «Молодые профессионалы» WorldSkills	декабрь, январь	Зам. директора по ПО, Зав. по ПР	
11.	Проведение преподавателями и студентами колледжа профориентационной работы в учебных заведениях города. Размещение информации о специальностях.	в течение года	Зам. директора по ПО, зав. по ПР, Зав. ЦМК	
12.	Проведение предварительного организационного собрания в СОШ №19 и СОШ №35 10-11 классы по формированию групп по специальности «младшая медицинская сестра» 2018 -2020 гг.	октябрь	Преподаватель ЦМК «Сестринское дело»	
13.	Утверждение правил приема в ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж им.Э.Р.Раднаева» в 2019г.	февраль	Зам. директора ОУ, ответственный секретарь приемной комиссии	
14.	Обновление информации на сайте ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж им.Э.Р.Раднаева» разделе «Поступающим»: правила приема в 2019г., перечень вступительных испытаний, информация о специальностях и пр.	до 1 марта	Зам. директора ОУ, ответственный секретарь приемной комиссии	
15.	Формирование группы студентов для проведения профориентационной работы в школах города.	октябрь-ноябрь	Зам. директора по ПО, зав. по ПР, педагог-организатор	

16.	Размещение рекламных материалов о колледже в СМИ	в течение года	Зам. директора ОУ, Зав. по ВР и СВ	
17.	Проведение Дня открытых дверей.	март, апрель	Зам. директора ОУ, Зав. отделениями	
18.	Участие в профориентационной выставке «Ярмарка вакансий».	в течение года	Зав. по ВР и СВ, ответственный секретарь приемной комиссии	

II. СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

Цель: совершенствование системы содействия трудоустройству выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью.

Задачи:

- анализ рынка труда в городе и регионе, сотрудничество с работодателями, предоставление студентам выпускных групп информации о состоянии рынка труда с целью;
- обеспечение максимальной возможности их трудоустройства;
- организация временной занятости студентов для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства.

Критерии результативности работы:

высокий процент студентов, трудоустроенных по специальности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Мониторинг результатов приемной кампании 2018	август-сентябрь	Зам. директора ОУ	
2.	Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников 2018 года очной формы обучения.	август-октябрь	Зам. директора по ПО, зав. по ПР, кураторы выпускных групп	
3.	Обновление информации на сайте колледжа в разделе «Центр содействия трудоустройству».	в течение года	Зам. директора по ПО, зав. по ПР, Зам. директора ОУ	
4.	Участие в мероприятиях по	в течение года	Зам. директора по ПО	

	взаимодействию работодателей и выпускников.			
5.	Сбор и анализ информации о прогнозе трудоустройства выпускников 2018 года.	в течение года	Зам. директора по ПО, зав. по ПР, кураторы выпускных групп	
6.	Проведение классных часов для студентов выпускных групп на темы: «Как составить резюме», «Основы поиска работы» специалистами городского Центра занятости населения.	ноябрь, март	Педагог-психолог	
7.	Проведение анкетирования студентов выпускных групп с целью выявления профессиональных намерений, анализ анкет.	декабрь	Зам. директора по ПО, зав. по ПР, педагог-психолог	
8.	Проведение «Ярмарки вакансий» для выпускников колледжа с участием представителей ЛПУ республики.	январь	Зам. директора по ПО, кураторы	
9.	Оказание помощи в трудоустройстве выпускников	в течение года	Зам. директора по ПО, зав. по ПР, преподаватели колледжа	

7

**Лист регистрации изменений и дополнений
в План профориентационной работы**

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене- ных	новых	аннулир ованных					